

Gedragcode politieke ambtsdragers gemeente Texel (versie 2010)

Hoofdstuk 1 : Algemene uitgangspunten voor besturen

De Raad van de Gemeente Texel als hoogste bestuursorgaan hanteert het sturen op hoofdlijnen als uitgangspunt op een interactieve wijze waarbij voortdurend wordt gestreefd naar een open dialoog met alle belanghebbenden. Openbaarheid van bestuur is regel, geheimhouding uitzondering. Aandacht voor de kwetsbaarheid van het bestuur is belangrijk. De burger moet er op kunnen vertrouwen dat het bestuur eerlijk en betrouwbaar, zorgvuldig en onkreukbaar is. Dit geldt mutatis mutandis voor de ambtelijke organisatie. Deze aspecten worden in een gedragscode vastgelegd. Het bestuur heeft respect voor elkaars mening en die van anderen. Het bestuur oefent zijn taak collegiaal en in gezamenlijke verantwoordelijkheid uit om zodoende een voortvarend en resultaatgericht bestuur te vormen. Dit houdt in:

- het zich samen verantwoordelijk voelen voor de besluiten, met respect voor de visie van elkaar en standpunten;
- een erkenning van eigen verantwoordelijkheid en profilering van de raad(sfracties) en college;
- werken volgens procedures en processen die gericht zijn op het verkrijgen van draagvlak waarbij het openstaan voor en inzichtelijk maken van alternatieven tot de mogelijkheden behoort;
- eenduidig naar buiten brengen waarom besluitvorming op een bepaalde manier plaatsvindt;
- duidelijkheid in doelstellingen;
- openstaan voor beïnvloeding in het voortraject en tijdens de uitvoering, zonder afbreuk te doen aan de gestelde doelstellingen;
- het elkaar vroegtijdig en volledig informeren.

Van de Raad mag verwacht worden dat:

- zij zich richt op het vaststellen en evalueren van het beleid en het initiëren van nieuw beleid;
- zij, in wisselwerking met de omgeving, informatie vertaalt naar concrete uitgangspunten en initiatieven;
- zij het college controleert op de gerealiseerde activiteiten op basis van de doelstellingen;
- zij bestuurt op hoofdlijnen en gericht op het verkrijgen van draagvlak;
- zij open communicatie met de samenleving nastreeft;
- zij op basis van respect met elkaar de beslissingen neemt.

Van de Politieke Fracties in de raad mag verwacht worden dat:

- zij hun eigen verantwoordelijkheid dragen;
- zij genomen besluiten respecteren en dit ook uitdragen;
- zij minderheidsstandpunten respecteren;
- zij geen actie ondernemen tijdens de uitvoering van raadsbesluiten.

Van de Raadsleden mag verwacht worden dat:

- zij respect tonen voor andere meningen, vanuit de eigen achtergrond (normen en waarden) en hierop reageren;
- zij openstaan voor een op argumenten gebaseerde discussie;
- zij een ombudsfunctie invullen, die van een volksvertegenwoordiger verwacht mag worden.

Van Collegeleden mag verwacht worden dat:

- zij individueel en gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen;
- zij zich in eerste instantie richten op hun eigen portefeuille;
- zij collegiaal meedenken met de andere portefeuillehouders en kunnen sturen op activiteiten van het college als totaal;
- zij op verantwoorde wijze omgaan met vertrouwelijke informatie c.q. beleidsvoornemens zodat het belang van de gemeente niet geschaad wordt;
- zij met één mond spreken, tenzij een minderheidsstandpunt is ingenomen.

Hoofdstuk 2 : Gedragscode voor politieke ambtsdragers

1.0. Inleiding

Het doel van de gedragscode is om bestuurders een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van het bestuur. De code kan de discussie stimuleren om lokaal tot regels te komen, waarbij rekening kan worden gehouden met specifieke omstandigheden.

De code bevat regels zowel voor het bestuursorgaan in zijn geheel als voor bestuurders afzonderlijk. Onder politieke ambtsdragers worden verstaan burgemeester en wethouders en leden van de gemeenteraad en raadscommissies. Met de aanvaarding van de wetsvoorstellen tot dualisering van het gemeentebestuur is de aanwezigheid van gedragscodes voor gemeenten per 1 januari 2005 verplicht gesteld.

De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Bestuurders zijn op de naleving van gedragscodes aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. Naast deze code bestaan er voorschriften die in wet of elders geregeld zijn, bijvoorbeeld over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties. Dergelijke voorschriften zijn niet in deze code opgenomen.

De code bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Afspraken over procedure kunnen een onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

De code bestaat uit twee onderdelen. Het eerste gedeelte beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in een breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. Het tweede gedeelte bevat de feitelijke gedragsregels die in bijlage I zijn opgenomen.

NB Voor de opstelling van de code is gebruik gemaakt van de VNG Handreiking Integriteit van politieke ambtsdragers bij gemeenten, provincies en waterschappen (uitgave 2010)

2.0. Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Raadsleden en leden van colleges van burgemeester en wethouders stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente en in het verlengde daarvan die van de burgers zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders, de gemeenteraad, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

Dienstbaarheid

Het handelen van een bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

Functionaliteit

Het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid

Het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid

Het handelen van een bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid

Het handelen van een bestuurder is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de in de bijlage I genoemde gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Bijlage 1

Gedragcode politieke ambtsdragers gemeente Texel¹ (versie 2010)

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor politieke ambtsdragers van de gemeente Texel tenzij uit de tekst van een gedragsregel anders blijkt.
- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in het college van B&W of gemeenteraad.
- 1.3 De code is openbaar en voor iedereen makkelijk toegankelijk..
- 1.4 Politieke ambtsdragers ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.
- 1.5 Een politieke ambtsdrager is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

2 Belangenverstrengeling

- 2.1 Een politieke ambtsdrager doet opgave van zijn financiële belangen.
- 2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de politieke ambtsdrager (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een oud-politieke ambtsdrager wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een politieke ambtsdrager over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
- 2.5 Een politieke ambtsdrager die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.6 Een politieke ambtsdrager neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.
- 2.7 Een politieke ambtsdrager vervult geen nevenfuncties die een structureel risico vormen voor een integere invulling van de politieke functie.
- 2.8 Een politieke ambtsdrager geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties en q.q-nevenfuncties aan voor welke organisatie de functies worden verricht, wat het tijdsbeslag is en of de functies bezoldigd zijn.
- 2.9 Een politieke ambtsdrager behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie (tenzij dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan). De inkomsten komen ten

¹ Deze gedragscode is gebaseerd op de model gedragscode politieke ambtsdragers zoals opgenomen in de Handreiking integriteit politieke ambtsdragers bij gemeenten, provincies en waterschappen (uitgave april 2010, VNG, IPO, Unie van Waterschappen, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties)

goede aan de kas van gemeente. Voor een voltijds bestuurder vindt verrekening plaats met inkomsten uit niet aan het ambt gebonden nevenfuncties.

3 Informatie

- 3.1 Een politieke ambtsdrager gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.
- 3.2 Een politieke ambtsdrager houdt geen informatie achter.
- 3.3 Een politieke ambtsdrager verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.
- 3.4 Een politieke ambtsdrager maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
- 3.5 Een politieke ambtsdrager gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten van de gemeente.

4 Geschenken, diensten en uitnodigingen

- 4.1 Een politieke ambtsdrager accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
- 4.2 Geschenken en giften die een politieke ambtsdrager uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd.
- 4.3 Geschenken en giften die een politieke ambtsdrager uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 100 vertegenwoordigen zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een waarde van € 100 of minder vertegenwoordigen kunnen worden behouden.
- 4.4 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, meldt een politieke ambtsdrager dit in het bestuursorgaan waarvan hij deel uit maakt, waarna een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
- 4.5 Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.
- 4.6 Een politieke ambtsdrager bespreekt in het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

5 Voorzieningen, bestuurlijke uitgaven, onkostenvergoedingen en buitenlandse dienstreizen

- 5.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Een politieke ambtsdrager is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.
- 5.2 Een politieke ambtsdrager declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 5.3 In geval van twijfel over een declaratie door een bestuurder, wordt dit voorgelegd aan de burgemeester en zonodig ter besluitvorming aan het college van B&W.
- 5.4 Een politieke ambtsdrager die het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie een buitenlandse reis (daaronder valt ook een reis naar de landen van het Koninkrijk in de Caraïben en de BES eilanden) te maken of is uitgenodigd voor een buitenlandse reis of werkbezoek op kosten van derden, heeft vooraf toestemming nodig van het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
Indien het toestemming aan een lid van het college van B&W betreft wordt de gemeenteraad van de besluitvorming in het college van B&W op de hoogte gesteld.
- 5.5 Een politieke ambtsdrager meldt het voornemen tot een buitenlandse reis of een uitnodiging daartoe in het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt en verschaft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.
- 5.6 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een politieke ambtsdrager naar en in het buitenland is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming betrokken.
- 5.7 Het anderszins meereizen naar en in het buitenland van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is weliswaar niet verboden maar wordt in het algemeen ontraden. In ieder geval wordt dit bij de besluitvorming betrokken.
- 5.8 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is slechts beperkt toegestaan en moet betrokken worden bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de politieke ambtsdrager.
- 5.9 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan tenzij het betreft de bruikleen van een fax, mobiele telefoon en computer die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt.

Voorzieningen politieke ambtsdragers gemeente Texel

1 Kwetsbaarheid van ambtsdragers bij vergoeding van kosten

Benoemde politieke ambtsdragers bevinden zich juist als het gaat over 'vergoeding van kosten' of 'gebruik maken van voorzieningen' in een glazen huis. Ze moeten zich voortdurend bewust zijn van het feit dat ze niet alleen verantwoord met publieke middelen moeten omgaan maar – omdat het uitgaven betreft die samenhangen met de uitvoering van hun ambt- ook helder moeten zijn over de hoogte van de door hen in dat verband gemaakte kosten. Dat geldt zelfs als het gaat om kosten die vallen onder de vaste onkostenvergoeding.

Politieke ambtsdragers maken gebruik van voorzieningen die de organisatie hen ter beschikking stelt en ze maken kosten bij de uitoefening van hun ambt. Voor dat laatste krijgen zij een vergoeding, naast hun wedde of bezoldiging. Wat wordt vergoed, is vastgelegd in regelgeving. In de Gemeentewet staat dat daarboven geen andere vergoedingen zijn toegestaan. De hoofdregel is dus dat *'het alleen kan als het is geregeld'*. Dit betekent dat alleen de voorzieningen die in de genoemde regelgeving staan, worden vergoed. Alle andere kosten komen voor rekening van de ambtsdrager zelf.

Als belangrijke uitgangspunten voor het vergoeden van voorzieningen voor politieke ambtsdragers zijn te noemen:

- Bij uitgaven voor voorzieningen van politieke ambtsdragers gaat het uitsluitend om functionele kosten om het ambt te kunnen vervullen. Er moet een directe relatie zijn tussen de uitgave en de taken van de gemeente.
- De functionaliteit van de uitgave moet aantoonbaar zijn of ten minste aannemelijk worden gemaakt.
- Als met de uitgave geen duidelijk belang van de gemeente is gediend, blijven de kosten voor eigen rekening.
- Kosten die een bestuurder uit hoofde van een (q.q.-)nevenfunctie maakt, worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- Voorzieningen en bestuurskosten worden zo veel mogelijk direct door het bestuursorgaan zelf betaald. De bestuurder dient alleen bij hoge uitzondering zelf een declaratie in.
- Bestuurders dienen verantwoord om te gaan met publieke middelen.
- Verantwoording van kosten – en openheid daarover – is essentieel. Daarbij moet altijd worden beoordeeld of de uitgave in hoogte of soort ook in de openbaarheid kan worden gemotiveerd. Soberheid is en blijft de norm.

Deze notitie beschrijft de soorten kosten van voorzieningen voor politieke ambtsdragers. Onderstaande indeling is van belang om af te kunnen wegen of verstrekkingen en voorzieningen kunnen worden vergoed of voor eigen rekening moeten blijven.

- Bedrijfsvoeringskosten (2);
- Bestuurskosten (3);
- Kosten die voor eigen rekening blijven en waarvoor de vaste ambtstoelage wordt verstrekt 4).

2 Bedrijfsvoeringskosten

Bedrijfsvoeringskosten betreffen de voorzieningen die een politieke ambtsdrager nodig heeft om zijn werk te kunnen doen. Het zijn voorzieningen die vanuit de begroting worden gefinancierd of in bruikleen ter beschikking worden gesteld, binnen de organisatie. Het is vanzelfsprekend niet de bedoeling om dergelijke overheidsvoorzieningen en eigendommen te gebruiken voor privé-doeleinden.

3 Bestuurskosten

Bestuurskosten vloeien voort uit de uitoefening van het ambt; het zijn zogenoemde ambtsgereleerde kosten. Vergoedingen voor bestuurskosten zijn vaak specifiek vastgelegd. Een voorbeeld is een verhuiskostenvergoeding voor burgemeesters en wethouders met een verhuisplicht.

De soorten bestuurskosten zijn:

- algemene bestuurskosten (3.1)
- specifiek geregelde bestuurskosten (3.2)

3.1 Algemene bestuurskosten

Algemene bestuurskosten betreffen voorzieningen die aan het ambt gebonden zijn en een aanvulling vormen op de reguliere bedrijfsvoering van de organisatie. Bovendien zijn ze onmisbaar voor het functioneren van de ambtsdrager.

De meest voorkomende algemene bestuurskosten, die dus door de gemeente worden vergoed:

- Kosten van de landelijke beroepsverenigingen het Nederlands Genootschap van Burgemeesters, de Wethoudersvereniging en de Vereniging van Raadsleden. Alle overige contributies en lidmaatschappen zijn voor eigen rekening.
- Collectieve verzekeringen voor bestuurders, tijdens de uitoefening van de functie, zoals een collectieve ongevallenverzekering.
- Kosten voor deelname aan congressen en opleidingen. Afweging hierbij is de relevantie van de opleiding voor de functie, het tijdsbeslag, het tijdstip, de hoogte van de kosten en de verdeling hiervan
- Een buitenlandse reis valt onder de algemene bestuurskosten, op voorwaarde dat de reis een functioneel karakter heeft. Van belang is dat daarover in alle openheid vooraf besluitvorming plaatsvindt en dat achteraf verantwoording wordt afgelegd.

3.2 Specifiek geregelde bestuurskosten

Voor politieke ambtsdragers zijn in wet- en regelgeving bepaalde voorzieningen specifiek geregeld. Te denken valt aan verhuiskosten, vergoeding tijdelijke woonruimte en reis- en verblijfkosten. Regel is dat declarabele kosten met bewijsstukken moeten worden aangetoond. Voor ICT-voorzieningen thuis worden op grond van de bij algemene maatregel van bestuur vastgestelde rechtspositiebesluiten alle benodigde zaken (aansluitingen, abonnementen, vervangingen, apparatuur, software e.d.) beschikbaar gesteld. Ook is het mogelijk een vergoeding te geven voor het zakelijk gebruik of de aanschaf van een eigen ICT-voorziening.

4 Kosten die voor eigen rekening blijven

Politieke ambtsdragers ontvangen een maandelijkse onkostenvergoeding voor voorzieningen die niet zuiver functioneel zijn, noch zuiver privé. Omdat ze toch een functioneel element bevatten, worden dergelijke voorzieningen wel vergoed. De ambtsdrager moet deze kosten zelf betalen uit de toelage/ onkostenvergoeding.

De hoogte van de onkostenvergoeding is gebaseerd op gemiddelde uitgaven en is vastgelegd in de rechtspositiebesluiten. Wanneer de uitgaven uitstijgen boven de vaste toelage per maand kunnen deze niet alsnog worden gedeclareerd bij de gemeente.

Voorbeelden van kosten die onder de vaste onkostenvergoeding vallen. Deze zijn dus geheel voor eigen rekening:

- individuele consumpties buiten de werkplek (zoals koffie, thee, drankjes);
- fooien in Nederland;
- verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste collega's;
- gelegenheidskleding, huur en reiniging van kleding, uitgaven voor persoonlijke verzorging;
- activiteiten van partijgenootschappelijke aard;
- abonnementen kranten en tijdschriften en vakliteratuur die thuis worden ontvangen;

- contributies van verenigingen en regionale beroepsverbanden (met uitzondering van landelijke beroepsverenigingen met een professionaliseringsdoelstelling die vallen onder de bestuurskosten);
- representatieve aanpassingen aan de eigen woning en representatieve ontvangsten thuis.

5 Vergoedingenoverzicht onkosten

Bedrijfsvoeringskosten	Bestuurskosten	Kosten voor eigen rekening (en t.l.v. onkostenvergoeding)
Werkplek zoals bureau, meubilair	<i>Verhuiskosten (artikel 31 Rechtspositiebesluit)</i>	Attenties en cadeaus voor naaste medewerkers
Ondersteunend personeel (secretaresse, bode)	<i>Vergoeding tijdelijke woonruimte (artikel 31 Rechtspositiebesluit)</i>	Uitgaven voor persoonlijke verzorging
Beveiliging werkplek	<i>Dienstauto (artikel 32a Rechtspositiebesluit)</i>	Ontvangsten zakelijke relaties thuis
Aanpassingen werkplek in verband met arbeidsomstandigheden	<i>ICT thuis (aansluiting, Abonnementen, hard- en software) (artikel 30 Rechtspositiebesluit)</i>	Kleding (huur/aanschaf/reiniging)
ICT op de werkplek	<i>Reis- en verblijfkosten binnen- en buitenland (artikel 32 Rechtspositiebesluit) (met inbegrip van benodigde vaccinaties)</i>	Miniaturen van onderscheidingen inclusief bevestiging op het kostuum
Mobiele telefoon/pda	Functionele consumpties, lunches en diners (uitsluitend in het buitenland inclusief de fooien)	Individuele consumpties buiten de werkplek
Kantoorbenodigdheden	Deelname aan congressen, cursussen en opleidingen	Onderhoud politiek of beroepsgebonden netwerk; reis- en verblijfkosten partijbijeenkomsten
Ontvangsten delegaties	Lidmaatschap landelijke beroepsvereniging met professionaliseringsoogmerk	Persoonlijke schrijfwaren en benodigdheden zoals vulpen of aktetas
Verzekering of vergoeden schade (door diefstal, verlies of beschadiging) aan persoonlijke eigendommen ontstaan tijdens de ambtsvervulling	Abonnementen en vakliteratuur op de werkplek	Contributies overige beroepsverenigingen
Wisselkosten buitenlandse Valuta	Geschenken t.b.v. ambtsbezoek bij jubilea	Verkeersboetes
Pilotenkoffer voor vervoer van stukken		Fooien (in Nederland)
Pantryvoorziening (koffie/thee)		Ontvangsten zakelijke relatie thuis
Catering, maaltijden op de werkplek		Representatieve aanpassingen aan de woning
Afscheidborrels		Inrichting werkkamer/ ontvangstruimte thuis
Visitekaartjes		Abonnementen kranten en tijdschriften thuis
Strategiedagen		Individuele consumpties buiten de werkplek
Relatiegeschenken		
Kerstkaarten		

6 Betalingswijze voorzieningen van bestuurders

Voorzieningen voor bestuurders worden bij voorkeur rechtstreeks door de gemeente voldaan. Het indienen van declaraties dient zoveel mogelijk te worden vermeden. Voorzieningen kunnen op de volgende manieren worden betaald, in volgorde van voorkeur:

6.1 Rechtstreeks ten laste van het bestuursorgaan

Zaken die direct verband houden met de werkplek worden op dezelfde wijze als geldt voor ambtenaren, door de gemeente in bruikleen ter beschikking gesteld. De kosten die hiermee gemoeid zijn, komen direct voor rekening van de organisatie, zonder tussenkomst van de politieke ambtsdrager. De kosten maken integraal deel uit van de bedrijfsvoering. De rechtspositieregelingen bevatten regels over de wijze waarop apparatuur ter beschikking wordt gesteld dan wel wordt vergoed, en over de voorzieningen in verband met de fiscale aspecten van het privégebruik.

6.2 Rechtstreekse betaling via facturen

Bij betaalbaarstelling aan de hand van facturen, worden kosten direct in rekening gebracht bij de gemeente. Dit gebeurt dus zonder een 'voorfinanciering' uit de privérekening van de individuele politieke ambtsdrager. Voor gefactureerde kosten geldt hetzelfde als voor andere kosten: uitsluitend functionele kosten worden vergoed, en alleen als ze buiten de (vaste) vergoeding² vallen.

Voor dienstreizen wordt zoveel mogelijk alles rechtstreeks betaald door organisatie, ook voor de meereizende ambtenaar. Het gaat dan om de reis, de eventuele benodigde vaccinaties, het verblijf, de consumpties en aankopen die van functionele aard zijn (zoals relatiegeschenken).

6.3 Declaraties

De politieke ambtsdrager betaalt in eerste instantie een uitgave uit eigen middelen en verzoekt dan om terugbetaling van het bedrag via een declaratie. Grote terughoudendheid is hierbij geboden, omdat het uitgangspunt is dat zo weinig mogelijk uitgaven door de bestuurder zelf worden gedaan. Geldstromen tussen de zakelijke rekeningen van gemeente en de persoonlijke rekening van de bestuurder, maken een zwaardere controle op de uitgaven noodzakelijk. Het indienen van declaraties is soms onvermijdelijk. Zo is het in het buitenland vaak niet mogelijk dat de gemeente rechtstreeks de factuur betaalt. De afwikkeling van declaraties moet dan wel zo zorgvuldig mogelijk gebeuren. In de rechtspositieregelingen staat dat moet worden gedeclareerd onder overlegging van bewijsstukken. Ook hier geldt weer de basisregel: het moet gaan om functionele kosten, en ze mogen niet vallen onder de (vaste) vergoeding.

² *Burgemeesters ontvangen bijvoorbeeld een vaste vergoeding per maand voor dienstreizen met de eigen auto binnen de eigen gemeente. Bij een vaste vergoeding kan niet ook nog aanvullend per kilometer binnen de eigen gemeente worden gedeclareerd.*